

කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම.

- දිනය - 2016.12.05
- වේලාව - ප.ව. 02.00
- ස්ථානය - ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
- මූලාසනය - එම්.ඒ.බී. දයා සෙනරත් මයා (ප්‍රධාන ලේකම් - බ.ප.)

සහභාගී වූ නිලධාරීන්,

➤ කේ.කේ. වම්පිකා කනේරු මිය.  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන)

➤ සිරිසෝම ලොකුච්ඡාන මයා.  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)

➤ එන්.බන්දුල ප්‍රේමකුමාර මයා.  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය)

➤ ඩී.එම්.එන්. දිසානායක මිය.  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)

➤ ඩබ්.එම්.ඩී.එන්. රණසිංහ මයා.  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)

➤ ජී.ඒ.එන්. ජයන්ත මයා  
ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප)

➤ නිශාන්ති විජේසුන්දර.  
අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යක්ෂ-ගිණුම් හා ගෙවීම්)

➤ සුනේත්‍රා පතිරත්න මිය.  
අධ්‍යක්ෂ (අයවැය)

➤ මහේෂ් විජේසේකර මයා.  
අධ්‍යක්ෂ (ගොඩනැගිලි)

➤ ජී.ඩබ්ලිව්.ප්‍රියදර්ශනී පෙරේරා මිය.  
අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු)

➤ එල්.ඒ.බී.එල්.ගුණසේන මිය.  
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (ඉංජිනේරු)

➤ කේ.එන්.සූරියආරච්චි මිය.  
සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)

➤ ඒ.ඒ.ටී.අධිකාරී මයා  
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී

**සාකච්ඡා කරන ලද කරුණු**

**පාලන අංශය**

අනු අංක	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01.	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම	<p>ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පත් කළ නිලධාරීන්ගේ විස්තර ජනමාධ්‍ය හා ප්‍රවෘත්ති අමාත්‍යාංශය වෙත යවා අවසන් කර ඇත.</p> <p>තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ ව තොරතුරු දැන ගැනීමේ කොමිෂන් සභාව මගින් ලිඛිත ව විමසීමක් කිරීම.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
02.	රියදුරු ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම	<p>2017 වර්ෂය සඳහා තීරණය වී ඇති රියදුරන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p> <p>ගේට්ටු අවසර පත් ලබා නො දී බැහැරව යන වාහන වල අංක හා විස්තර ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.</p>	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)</p>

**පිරිස් හා පුහුණු අංශය**

අනු අංක	කාරණය	තීරණය	වගකීම
01.	2016 සඳහා ඵලදායීතා වැඩසටහන - අංශ වලින් තොරතුරු ලබා ගැනීම	<p>ඵලදායීතා කව නායක තොරතුරු අභ්‍යන්තර විගණන අංශයෙන් ලද පසු ඵලදායීතා පුහුණු වැඩසටහනේ ප්‍රථම අදියර වශයෙන් 2017 ජනවාරි මස තුල දී කව නායකයින් පුහුණු කිරීම සඳහා වැඩසටහනක් ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය හා සම්බන්ධ වී සැලසුම් කිරීම.</p> <p>ඵලදායීතා තරඟ වලින් ජයග්‍රහණය කර ඇති ආයතන සඳහා යම් ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කළ යුතු බව ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අවධාරණය කළ අතර, එම ආයතන සඳහා ඇගයීමක් ලෙස විශේෂ ව්‍යාපෘතියක් අනුමත කිරීම සම්බන්ධව ද සාකච්ඡා විය.</p>	<p>අධ්‍යක්ෂ(අභ්‍යන්තර විගණන)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු).</p>
02.	පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ විනය කටයුතු නියාමනය කිරීම.	<p>පළාත් සභා නිලධාරීන් වෙනුවෙන් විනය කටයුතු සම්බන්ධ පුහුණු වැඩසටහන සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලියාපදිංචි ව ඇති පරීක්ෂණ නිලධාරී, පැමිණිල්ල මෙහෙයවන නිලධාරී හා රැකවරණ නිලධාරී යන නිලධාරීන්ගෙන් යහපත් ප්‍රතිචාරයක් ලැබී ඇති බව නි.ප්‍ර.ලේ (පිරිස් හා පුහුණු) විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී. 2017 ජනවාරි මස තුල ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් ද සහිත ව පුහුණු සැසියක් සංවිධානය කිරීම.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)

**සැලසුම් අංශය**

අනු අංක	කාරණය	කීරණය	වගකීම
01.	ත්‍රිකුණාමලයේ දී පවත්වන ලද අයවැය ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම	<p>අයවැය ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීමේ දී විවිධ අමාත්‍යාංශ වලට අදාළ ව ගන්නා ලද කීරණ ක්‍රියාවට නැංවීම සහ පසු විපරම් කිරීම සඳහා මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් යුතු ප්‍රථම රැස්වීම කැඳවීම සඳහා ප්‍රධාන අමාත්‍යතුමාගේ අත්සනින් යුතු ලිපියක්, යොමු කිරීමට ප්‍රධාන අමාත්‍ය තුමාගේ පෞද්ගලික ලේකම් දැනුවත් කිරීම.</p> <p>එදිනට පත් කරන කමිටුව සඳහා සභාපති වශයෙන් මන්ත්‍රීවරයෙකු සහ ලේකම් ලෙස අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙක් පත් කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් විසින් යෝජනා වූ අතර, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රගතිය දැන්වීම සම්බන්ධ වගකීම නි.ප්‍ර.ලේ (සැලසුම්) වෙත පැවරීම.</p> <p>2017 වසරට අදාළ පළාත් සංවර්ධන ප්‍රදානය (PDG) සඳහා යෝජනා දෙසැම්බර් මස 31ට පෙර අනුමත කර සැලසුම් අංශය වෙත එවන මෙන් සියලු අමාත්‍යාංශ වෙත ලිපි ඉදිරිපත් කිරීම.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)
02.	සංවර්ධන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අධීක්ෂණ ක්‍රමවේදයක් සැකසීම	මූල්‍ය හා භෞතික ප්‍රගතිය විමසීම හා අධීක්ෂණ කිරීම සඳහා අන්තර්ජාලය හරහා භාවිතා කිරීමට යොදා ගන්නා ක්‍රමවේදය ජංගම යෙදුමක් (Mobile app) ලෙස වැඩිදියුණු කිරීම.	<p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)</p> <p>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)</p>

**ඉංජිනේරු අංශය**

අනු අංක	කාරණය	කීරණය	වගකීම
01.	පළාත් සභාවේ ලේඛන සංරක්ෂණය සහ ක්‍රමවත් කිරීම.	<p>පළාත් සභාවේ සියලු ම කාර්යාල වල ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීමේ වැඩසටහනක් සැකසීම සහ තොරතුරු තාක්ෂණය හා සම්බන්ධ ඉදිරි කටයුතු සාකච්ඡා කිරීම සඳහා කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කමිටුවාට්‍රිය කේ.එල්.විජයරත්න මහතා සහ ICTA ආයතනයේ ව්‍යාපෘති කළමනාකාර සී. ඒකනායක මහතා පැමිණ සිටි අතර, ඒ සඳහා ප්‍රථමයෙන් අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන ශක්‍යතා අධ්‍යයන වාර්තාවක් සැකසිය යුතු බව යෝජනා විය.</p>	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)

02.	තොරතුරු තාක්ෂණය බහිස්සේවාර්ථනය (Outsourcing) කිරීම.	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා තොරතුරු ලබා දීමේ ක්‍රමවේදය සම්බන්ධව ICTA ආයතනය සහ කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය සමඟ එක් ව ගිවිසුම්ගත වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සාකච්ඡා විය.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)
03.	ඉංජිනේරු අංශය සඳහා තාක්ෂණ නිලධාරීන් සහ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත වාස්තු විද්‍යාඥ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම.	තාක්ෂණ නිලධාරී පුරප්පාඩු 24 ක් සහ සැලසුම් ශිල්පී පුරප්පාඩු 6 වෙනුවෙන් නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම. වාස්තු විද්‍යාඥ තනතුරු පුරප්පාඩු 5 සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා අනුමැතිය පල වී ඇති බැවින්, බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)
04.	රාජකාරි කටයුතු සඳහා අන්තර්ජාලය භාවිතයේ දී ඇති වන දෝෂය	පසුගිය මාසය තුළ සියලු නිලධාරීන් අන්තර්ජාලය භාවිතා කරන ලද ආකාරය පිළිබඳ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)

**අභ්‍යන්තර විගණන අංශය**

අනු අංක	කාරණය	කීරණය	වගකීම
01.	පළාත් සභාවේ සියලු ම අමාත්‍යාංශ සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් පත් කිරීම	නවක අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් පත් කළ පසු පළාත් සභාවේ සියලු ම අමාත්‍යාංශ සඳහා, ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු බැගින් අනුයුක්ත කිරීම.	අධ්‍යක්ෂ, අභ්‍යන්තර විගණන